

Утверждаю:

Директор КГБУ СО «КЦСОН «Пировский»

О.Ю. Юсупова

« 09 » 01

20 20 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом объединении заведующих отделениями  
Краевого государственного бюджетного учреждения  
социального обслуживания «Комплексный центр со-  
циального обслуживания населения «Пировский»**

**с.Пировское  
2020**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует организацию работы методического объединения заведующих отделениями (далее – МО) Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Пировский» (далее – Центр).

1.2. Методическое объединение представляет собой форму организации взаимодействия заведующих отделениями Центра, направленную на достижение и поддержание высокого социального обслуживания населения, на развитие индивидуального и коллективного опыта, что является необходимым условием совершенствования работы Центра.

1.3. Методическая деятельность МО способствует развитию у работников навыков общения, анализа, теоретических и экспериментальных исследований, а также планирования и прогнозирования.

1.4. Деятельность МО существует в течение всего года в соответствии с планом работы и органично соединяется с повседневной практикой специалистов, что закреплено в должностных инструкциях.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы методического объединения определяют его члены в соответствии с целями и задачами учреждения, министерства социальной политики Красноярского края и согласовываются с заместителем директора.

1.6. В своей деятельности МО руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказами и письмами Министерства социальной политики Красноярского края, а также Уставом и локальными правовыми актами Центра, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением.

## **2. Цель, задачи и направления деятельности МО**

2.1. Основной целью МО является создание условий для совершенствования профессионального уровня, мастерства заведующих отделениями посредством профессионального общения, трансляции наработанного практического опыта и самообразования.

2.2. МО Центра решает следующие задачи:

- разработка форм и методов предоставления качественных социальных услуг представителям различных групп населения нуждающихся в социальном обслуживании;
- подготовка материалов для проведения семинаров, круглых столов, совещаний;
- содействие профессиональному росту, повышению квалификации и развитию творческого потенциала сотрудников Центра;

- освоение новых технологий, разработка авторских материалов;
- мониторинг качества предоставления социальных услуг и совершенствование их методического обеспечения;
- проведение мероприятий по обучению и распространению опыта работы сотрудников Центра;
- создание методической копилки инновационных технологий и методик;

2.3. Основными направлениями деятельности МО является:

- анализ результатов деятельности специалистов Центра;
- планирование и анализ методической деятельности заведующих отделениями;
- подготовка к семинарам всех уровней;
- подготовка к проведению мероприятий по плану Центра;
- анализ и предоставление результатов оценки качества оказываемых социальных услуг.

### 3. Организация работы МО

3.1. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором учреждения из числа наиболее опытных сотрудников по согласованию с членами методического объединения.

3.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора и утверждается директором учреждения.

3.3. МО планирует свою работу по кварталам и проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Заседания созываются по решению руководителя МО или методического совета. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора.

3.4. Решения заседаний МО принимаются простым большинством голосов. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем методического объединения. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы структурных подразделений, на заседания необходимо приглашать их представителей.

3.5. Заседания МО проводит его руководитель. На заседания МО могут быть приглашены представители структурных подразделений Центра.

3.6. По мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения в положение о МО. Изменения вносятся на основании предложений руководителя и членов МО, обсуждаются на заседании методического совета.

#### 3.7. Руководитель МО:

- создаёт условия для возможности обмена профессиональным опытом;
- организывает тематические заседания, семинары;
- приглашает специалистов, опыт которых ценен для членов МО;

- осуществляет взаимосвязи с другими методическими объединениями, директором и его заместителем;
- изучает, координирует и контролирует действия по реализации целей и задач методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности его членов;
- несет ответственность за выполнение поставленных перед МО задач и осуществление возложенных функций.

#### **4. Права и обязанности членов МО**

##### **4.1. Члены МО имеют право:**

- выдвигать предложения по улучшению деятельности Центра;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении членов методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать членам МО различные формы повышения квалификации;
- выдвигать от методического объединения членов МО для участия в конкурсах;
- выдвигать предложения по улучшению деятельности Центра.

##### **4.2. Члены МО обязаны:**

- обеспечивать выполнение утвержденного плана работы МО;
- руководствоваться настоящим Положением и выполнять рекомендации методического совета;
- соблюдать регламент работы МО, выполнять поручения методического совета, участвовать в реализации мероприятий по методической деятельности Центра.

#### **5. Контроль за деятельностью МО**

Осуществляется заместителем директора учреждения в соответствии с планами методической работы учреждения и внутриучрежденческого контроля, а также:

- посредством отчетности о проведенных мероприятиях руководителя МО;
- при помощи протоколирования заседаний МО;
- в форме присутствия администрации на некоторых заседаниях МО.